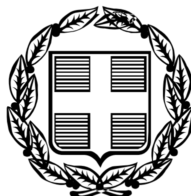




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1808**

22 Δεκεμβρίου 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Α/25028 (1)

Τροποποίηση της υπ' αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Α/19181/2004 απόφασης (ΦΕΚ 1431/Β/17.9.2004) Ορισμός μελών Κεντρικής Επιτροπής Απλούστευσης Διαδικασιών (ΚΕΑΔ) στη Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. τις διατάξεις του άρθρου 10 του ν. 3242/2004 (ΦΕΚ 102/Α/24.5.2004) «Ρυθμίσεις για την οργάνωση και λειτουργία της Κυβέρνησης, τη διοικητική διαδικασία και τους ΟΤΑ».

2. Την υπ' αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Α/19181/2004 απόφαση (ΦΕΚ 1431/Β/17.9.2004) «Ορισμός μελών Κεντρικής Επιτροπής Απλούστευσης Διαδικασιών (ΚΕΑΔ) στη Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης» όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Α/3269/2005 (ΦΕΚ 237/Β/22.2.2005), ΔΙΑΔΠ/Α/14857/2005 (ΦΕΚ 1101/Β/3.8.2005), ΔΙΑΔΠ/Α/21923/2005 (ΦΕΚ 1602/Β/21.11.2005) αποφάσεις.

3. Το υπ' αριθμ. 98572/18.11.2005 έγγραφο του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, με θέμα την αντικατάσταση εκπροσώπων του στην Κεντρική Επιτροπή Απλούστευσης Διαδικασιών (Κ.Ε.Α.Δ.) της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του ΥΠΕΣΔΔΑ, αποφασίζουμε:

Αντικαθιστούμε την περίπτωση 11 της παρ. 1 της υπ' αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Α/19181/2004 απόφασης (ΦΕΚ 1431/Β/17.9.2004) «Ορισμός μελών Κεντρικής Επιτροπής Απλούστευσης Διαδικασιών (ΚΕΑΔ) στη Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης» ως εξής:

«11. Την Πεδιώτου - Μπουγά Ειρήνη, Γενική Διευθύντρια Διοικητικής Υποστήριξης, εκπρόσωπο του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας μέλος, με αναπληρωτή τον Σάμιαλη Απόστολο, Διευθυντή της Δ/νσης Εκπαίδευσης».

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι υπ' αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Α/19181/2004 (ΦΕΚ 1431/Β/17.9.2004), ΔΙΑΔΠ/Α/3269/2005 (ΦΕΚ 237/Β/22.2.2005), ΔΙΑΔΠ/Α/14857/2005 (ΦΕΚ 1101/Β/3.8.2005) και ΔΙΑΔΠ/Α/21923/2005 (ΦΕΚ 1602/Β/21.11.2005) αποφάσεις.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 28 Νοεμβρίου 2005

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 104350 (2)

Τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Διοικητικού Πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Εχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών» όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 5 του ν. 1868/1989 και όπως τελικά αντικαταστάθηκε η παράγραφος 2 του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 εκ νέου με την παράγραφο 4 του άρθρου 3 του ν. 2479/1997.

β) του άρθρου 25 παρ. 3 περ. α του ν. 2812/2000 (Α΄ 67).

γ) του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 ΦΕΚ Α-98.

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

3. Την υπ' αριθμ. 56568/28.5.2004 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης (ΦΕΚ 842/Β΄/8.6.2004).

4. Το υπ' αρθμ. 17896/4.10.2005 έγγραφο του Διοικητικού Πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης, αποφασίζουμε:

Τη δημοσίευση στην εφημερίδα της Κυβέρνησης της τροποποίησης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Διοικητικού Πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης όπως διαμορφώθηκε με την υπ' αριθμ' 33/2005 απόφαση της ολομέλειας του Διοικητικού Πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης και η οποία έχει ως εξής:

Τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Διοικητικού Πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης.

΄Αρθρο 1 παρ. 2 και 3 του Κανονισμού:

ΤΜΗΜΑΤΑ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ/ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ ΤΜΗΜΑΤΩΝ-ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Τροποποιείται ως ακολούθως:

2. ΤΜΗΜΑΤΑ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Η Γραμματεία του Δικαστηρίου αποτελεί Διεύθυνση και συγκροτείται από: α) το Γραμματέα του Δικαστηρίου, β) δεκαπέντε (15) Τμήματα, ήτοι:

1) Τμήμα Ενδίκων μέσων και βοηθημάτων (οργανικές θέσεις υπαλλήλων 5).

2) Τμήμα Προσδιορισμού - στατιστικών και δημοσίευσης αποφάσεων (οργανικές θέσεις υπαλλήλων 5) και

3) Α΄, Β΄, Γ΄, Δ΄, Ε΄, ΣΤ΄, Ζ΄, Η΄, Θ΄, Ι΄, ΙΑ΄, ΙΒ΄ και ΙΓ΄ Τμήματα Γραμματείας, τα οποία αντιστοιχούν στα 13 Τμήματα Συνεδριάσεων του Δικαστηρίου (οργανικές θέσεις υπαλλήλων σε κάθε τμήμα 5) και

γ) τρία Γραφεία, ήτοι:

1) το Γραφείο Πρωτοκόλλου - Μηχανογράφησης και Λογιστηρίου

2) το Γραφείο Νομολογίας και έρευνας και

3) το γραφείο Επιμελητών, που υπάγονται απευθείας στο Γραμματέα του Δικαστηρίου.

Οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων Γραμματείας διευθύνουν τις εργασίες των τελευταίων με τις οδηγίες του Προϊσταμένου Διεύθυνσης Γραμματείας του Δικαστηρίου.

Η τοποθέτηση των υπαλλήλων στα τμήματα, γίνεται με απόφαση του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Δικαστηρίου, μετά σύμφωνη γνώμη του Γραμματέα Διεύθυνσης (άρθρ. 74 παρ. 1 του ν. 2812/2000), με γνώμονα την ευρύτερη και αρτιότερη ενημέρωσή τους σε όλα τα αντικείμενα και την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών του Δικαστηρίου.

Κάθε τμήμα διεξάγει όλες τις εργασίες για όλες τις υποθέσεις αρμοδιότητάς του, όπως αυτές εξειδικεύονται στις ειδικές ρυθμίσεις για τα καθήκοντα των υπαλλήλων που υπηρετούν στο Δικαστήριο.

3. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ - ΤΜΗΜΑΤΩΝ - ΓΡΑΦΕΙΩΝ

α. Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

Ο Γραμματέας του Δικαστηρίου ασκεί όλες τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντα που ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις (ν. 1756/1988, άρθρο 10, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 2 του ν. 1868/1989) και ειδικότερα:

1) Διευθύνει τις υπηρεσίες της Γραμματείας, συντονίζει, κατευθύνει και επιβλέπει όλους τους υπαλλήλους του Δικαστηρίου και παίρνει κάθε μέτρο, το οποίο, κατά την κρίση του, θα συντελέσει στην επίτευξη του σκοπού του Δικαστηρίου και στην εύρυθμη διεξαγωγή των εργασιών της Γραμματείας αυτού.

2) Συντάσσει και τηρεί τις εκθέσεις εμφάνισης ή αναχώρησης των Δικαστικών Λειτουργών και υπαλλήλων της Γραμματείας του Δικαστηρίου.

3) Συντάσσει τις εκθέσεις υπηρεσιακής ικανότητας των υπαλλήλων της Γραμματείας , σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

4) Τηρεί και ενημερώνει τους ατομικούς φακέλους υπηρεσιακής κατάστασης των Δικαστικών Λειτουργών και των υπαλλήλων της Γραμματείας του Δικαστηρίου και αναθέτει - εποπτεύει την τήρηση των δελτίων και βιβλίων αδειών τους.

5) Τηρεί το εμπιστευτικό πρωτόκολλο, τα πρωτότυπα των αποφάσεων των Ολομελειών του Δικαστηρίου, τα πρωτότυπα των αποφάσεων του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Δικαστηρίου και τα πρωτότυπα των πράξεων του Προέδρου του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Δικαστηρίου.

6) Επιβλέπει την προσέλευση και αποχώρηση των υπαλλήλων του Δικαστηρίου.

7) Αναθέτει, με σύμφωνη γνώμη του Προϊσταμένου Προέδρου, σε υπάλληλο του Δικαστηρίου να ρυθμίζει τις διαδικαστικές πράξεις, να εκτελεί χρέη Γραμματέα και να καθαρογράφει τις αποφάσεις του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Δικαστηρίου και τις Πράξεις του Προέδρου αυτού.

8) ΄Εχει την εποπτεία της καθαρογραφής των αποφάσεων και τηρεί τα δελτία απόδοσης.

9) Διενεργεί ή αναθέτει σε άλλο υπάλληλο και εποπτεύει τις διάφορες προμήθειες και τη διαχείριση των παγίων χορηγημάτων.

10) Εποπτεύει τις διαδικαστικές ενέργειες για την καταστροφή του αρχείου, την εκποίηση του άχρηστου υλικού και την παράδοσή του στον Οργανισμό Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού (Ο.Δ.Δ.Υ.).

11) Αναθέτει και εποπτεύει τη διενέργεια διακήρυξης διαγωνισμών και δημοπρασιών.

12) Δύναται να αναθέτει προσωρινές εργασίες σε δικαστικούς υπαλλήλους, εκτιμώντας κάθε φορά το φόρτο εργασίας, ώστε να επιτυγχάνεται, κατά το δυνατόν, ίση εργασία όλων των υπαλλήλων του Δικαστηρίου.

13) Δύναται με σύμφωνη γνώμη του Προϊσταμένου Προέδρου, να απασχολεί έναν υπάλληλο της Γραμματείας, ή να αναθέτει μέρος των καθηκόντων του σε Προϊστάμενο ή υπάλληλο τμήματος, κρίνοντας κατά περίπτωση.

Ο Γραμματέας ασκεί και όσα άλλα καθήκοντα προβλέπονται ειδικώς από διατάξεις νόμων, διαταγμάτων, αποφάσεων κ.λπ.

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του, η αναπλήρωση γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 73 παρ. 4 του ν. 2812/2000.

β. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

αα) Τμήμα Ενδίκων Μέσων και βοηθημάτων

Στα αντικείμενα του Τμήματος αυτού περιλαμβάνονται ιδίως:

1) Η παραλαβή, ταξινόμηση κατ΄ αντικείμενο (ακυρωτική διαδικασία, ν. 1406/1983, ν. 702/1977, Φορολογικές, Δημοτικές κ.λπ. υποθέσεις) και σύνθεση (Τριμελούς - Μονομελούς), καταχώριση στα οικεία βιβλία και

ευρετήρια και δημιουργία, με πλήρη καταγραφή των στοιχείων, των σχετικών φακέλων δικογραφίας, των ένδικων βοηθημάτων και μέσων που ασκούνται ενώπιον του Πρωτοδικείου (προσφυγών, αγωγών, αιτήσεων διόρθωσης αποφάσεων, ανακοπών, εφέσεων, αναιρέσεων, πρόσθετων λόγων, παρεμβάσεων κλπ) καθώς και των ένδικων βοηθημάτων που διαβιβάζονται από διάφορες Αρχές (Δ.Ο.Υ. - Τελωνεία - Δήμους κ.λπ.).

2) Η συσχέτιση συναφών εκκρεμών υποθέσεων για την ενότητα της δικαστικής κρίσης.

3) Η παραλαβή και καταχώριση στα οικεία βιβλία των αιτήσεων αναστολών κάθε είδους, ο συσχετισμός τους με τις υποθέσεις που αφορούν και με άλλες συναφείς αιτήσεις που ασκήθηκαν και εκκρεμούν ή εκδικάσθηκαν ήδη και η προώθησή τους στο Τμήμα Προσδιορισμού για τον ορισμό του αρμοδίου Τμήματος και την περαιτέρω προώθηση αυτών στα οικεία Τμήματα.

4) Η παραλαβή και καταχώριση στα οικεία βιβλία των αιτήσεων της ακυρωτικής διαδικασίας (νομοθεσία περί αλλοδαπών) και των «αντιρρήσεων» κατά της κράτησης αλλοδαπών - ημεδαπών.

5) Η χορήγηση αντιγράφων από έγγραφα δικογραφιών που εκκρεμούν στο Τμήμα, η πληροφόρηση των διαδίκων για την πορεία εκκρεμών υποθέσεων, η σύνταξη και η χορήγηση σχετικών βεβαιώσεων και η τήρηση της σχετικής αλληλογραφίας.

ββ) Τμήμα Προσδιορισμού - Στατιστικών και δημοσίευσης αποφάσεων

Στα αντικείμενα του τμήματος αυτού περιλαμβάνονται ιδίως:

1) Ο ορισμός των δικασίμων των Τμημάτων Συνεδριάσεων του Δικαστηρίου, με σύμφωνη γνώμη του Προέδρου του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Δικαστηρίου.

2) Η συσχέτιση συναφών εκκρεμών υποθέσεων με άλλες, που ασκήθηκαν και εκκρεμούν ή εκδικάσθηκαν ήδη, για την ενότητα της δικαστικής κρίσης.

3) Η παραλαβή δηλώσεων παραιτήσεως και δηλώσεων καταργήσεως δίκης με βάση ειδικές ρυθμίσεις, σε εκκρεμείς στον προσδιορισμό υποθέσεις και η μέριμνα για την ολοκλήρωση των σχετικών διαδικασιών αρχειοθέτησής τους.

4) Η παραλαβή των αιτήσεων προτίμησης προσδιορισμού των εκκρεμών ένδικων βοηθημάτων και μέσων και η υποβολή τους προς περαιτέρω κρίση στον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Δικαστηρίου.

5) Η καταχώριση στα οικεία βιβλία και ευρετήρια των δημοσιευομένων αποφάσεων, η σύνταξη μηνιαίων, ετήσιων και κάθε άλλου είδους στατιστικών στοιχείων.

6) Ο ορισμός Τμήματος εκδίκασης των αιτήσεων ακυρώσεως (νομοθεσία αλλοδαπών) και των «αντιρρήσεων», η ρύθμιση της εκδίκασης των τελευταίων και η επικοινωνία με τις διάφορες αστυνομικές αρχές.

7) Η πληροφόρηση των διαδίκων για την πορεία εκκρεμών υποθέσεων.

γγ) Τμήματα Συνεδριάσεων

Οι Γραμματείς των Τμημάτων Συνεδριάσεων έχουν την ευθύνη των υποθέσεων μετά την παράδοσή τους από το Τμήμα Προσδιορισμού και μέχρι την τελεσιδικία των αποφάσεων.

Στις αρμοδιότητές τους περιλαμβάνονται ιδίως:

1) Η ευθύνη για τη σύνταξη των κλήσεων προς συζήτηση, η παράδοση αυτών στους επιμελητές του Δικαστηρίου, ή η διαβίβασή τους στις αρμόδιες αρχές, η συμπλήρωση των σχετικών εντολών, η καταχώριση των εργασιών τους στα αντίστοιχα βιβλία, η μέριμνα για την επίδοσή τους στους διαδίκους και η τοποθέτηση των αποδεικτικών επίδοσης στους αντίστοιχους φακέλους δικογραφίας.

2) Η τήρηση της αλληλογραφίας με το Συμβούλιο της Επικρατείας, τα λοιπά Δικαστήρια και τις Δημόσιες Αρχές.

3) Η μέριμνα για τη συμπλήρωση των φακέλων των δικογραφιών και η τήρηση της σχετικής αλληλογραφίας.

4) Η καταχώριση των υποθέσεων στο πινάκιο, η σύνταξη και η μέριμνα για την ανάρτηση του εκθέματος, η συμμετοχή στις συνεδριάσεις του Δικαστηρίου, η σύνταξη και υπογραφή των πρακτικών συζήτησης, αναβολής, κατάργησης δίκης κ.λπ., η παραλαβή των υπομνημάτων και των σχετικών στοιχείων των υποθέσεων, η καταχώριση των υποθέσεων στο βιβλίο εισηγητών, η ενημέρωση και η παρακολούθηση αυτών, καθώς και η ενημέρωση του αρμόδιου τμήματος για τις δικασίμους αναβολών.

5) Η παραλαβή εντύπων παραβόλων, ενσήμων και λοιπών πόρων των Ταμείων για τις παραστάσεις των δικηγόρων, η επικόλληση και διαγραφή αυτών.

6) Η καθαρογραφή των αποφάσεων, καθώς και των εγγράφων αρμοδιότητάς τους.

7) Η μέριμνα για τη θεώρηση των πρωτοτύπων αποφάσεων και η παραβολή των αντιγράφων αυτών.

8) Η σύνταξη των αποδεικτικών για την κοινοποίηση των αποφάσεων στους διαδίκους, η συμπλήρωση των εντολών, η παράδοση προς επίδοση, η καταχώριση των εργασιών τους στα οικεία βιβλία, η μέριμνα της επίδοσης και η τοποθέτηση των αντίστοιχων αποδεικτικών στους φακέλους δικογραφίας.

9) Η επιμέλεια επιστροφής, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, των σχετικών στοιχείων στις αρχές, στα ασφαλιστικά ταμεία κ.λπ. και η τήρηση της σχετικής αλληλογραφίας και η παρακολούθηση των εφέσεων και αναιρέσεων για τη διαβίβαση ή αρχειοθέτηση της σχετικής δικογραφίας και η ολοκλήρωση των διαδικασιών αρχειοθέτησης.

10) Η παρακολούθηση και διεκπεραίωση μη οριστικών υποθέσεων (προδικαστικών, αναβλητικών) και η παράδοσή τους στη συνέχεια στο αρμόδιο Τμήμα για νέο προσδιορισμό.

11) Η υποβολή στον Πρόεδρο του οικείου Τμήματος Συνεδριάσεων, των αιτήσεων αναστολών και λοιπών ειδικών διαδικασιών για τον ορισμό εισηγητή. Η παρακολούθηση και η διεκπεραίωση των εργασιών και η παράδοση των αντίστοιχων ενδίκων βοηθημάτων και μέσων για προσδιορισμό.

12) Η τήρηση βιβλίου παρακολούθησης και παράδοσης των υποθέσεων.

13) Η επιμέλεια για την απόδοση των παραβόλων και δικαστικών ενσήμων, σύμφωνα με το περιεχόμενο των εκδιδομένων αποφάσεων και η τήρηση της σχετικής αλληλογραφίας.

14) Η διαβίβαση των αιτήσεων αναιρέσεων, των εφέσεων και των παραπεμπτικών αποφάσεων, μετά των σχετικών δικογραφιών, στο ΣτΕ ή τα αρμόδια δικαστήρια.

15) Η έκδοση αντιγράφων από το αρχείο του τμήματος.

16) Η έκδοση απογράφων.

17) Η ενημέρωση των διαδίκων για την πορεία των υποθέσεων και η σύνταξη και χορήγηση βεβαιώσεων αρμοδιότητάς τους.

γ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΩΝ

αα) ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ - ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ και ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Στην αρμοδιότητα του γραφείου αυτού, στο οποίο ορίζεται να υπηρετούν τρεις (3) υπάλληλοι, υπάγονται ιδίως:

Ι- Στο Πρωτόκολλο - Μηχανογράφηση: α) η καθαρογραφή της αλληλογραφίας και κάθε εγγράφου γενικά του Προέδρου του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Δικαστηρίου και του γραμματέα και η δακτυλογράφηση εγκυκλίων κ.λ.π., β) η καταστροφή του αρχείου, η εκποίηση του άχρηστου υλικού και η παράδοσή του στον Οργανισμό διαχείρισης Δημόσιου Υλικού (Ο.Δ.Δ.Υ.), γ) η παρακολούθηση και ενημέρωση για την εκτύπωση φακέλων δικογραφιών, βιβλίων και εντύπων, δ) Η παραλαβή, πρωτοκόλληση στο γενικό πρωτόκολλο και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας (εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα) του Δικαστηρίου, ε) η πρωτοκόλληση όλων των εγγράφων (εισερχομένων - εξερχομένων) του Δικαστηρίου και στ) η παραλαβή από τα τμήματα της γραμματείας των φακέλων των αιτήσεων αναίρεσης και των εφέσεων που ασκούνται, η πρωτοκόλληση αυτών και η αποστολή τους στο Συμβούλιο της Επικρατείας, ή στο Διοικητικό Εφετείο, καθώς και των φακέλων των υποθέσεων που παραπέμπονται γενικώς σε Διοικητικά Δικαστήρια.

ΙΙ- Στο Λογιστήριο: α) η σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων και των άλλων απαιτούμενων, από το νόμο, δικαιολογητικών για την καταβολή των μισθών, οδοιπορικών εξόδων, αποζημιώσεων κ.λπ. στους δικαστικούς λειτουργούς, τους υπαλλήλους και το άλλο προσωπικό του Δικαστηρίου, καθώς και η ενέργεια των πληρωμών αυτών, β) η σύνταξη των δικαιολογητικών για την πληρωμή του συνεργείου καθαριότητας και των προμηθευτών, οι οποίοι είτε μετά από διαγωνισμό είτε με απευθείας ανάθεση προμηθεύουν υλικά στο Δικαστήριο, γ) τα ασφαλιστικά θέματα του προσωπικού, δ) η τήρηση μητρώου μισθοδοτούμενων, ε) η έκδοση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών και η αλληλογραφία με άλλες υπηρεσίες για τα παραπάνω θέματα, στ) η διαχείριση των παγίων προκαταβολών και πιστώσεων για την προμήθεια γραφικής ύλης και ειδών καθαριότητας, ζ) η μέριμνα προς έγκριση πιστώσεων και ενέργεια δαπανών για την προμήθεια γραφικής ύλης, ειδών καθαριότητας, μηχανολογικού και λογισμικού εξοπλισμού και αναλωσίμων τους, η) η ενέργεια διακήρυξης διαγωνισμών και δημοπρασιών, θ) η μέριμνα για τη βιβλιοδέτηση τόμων αποφάσεων, πρακτικών, βιβλίων γραμματείας και η εκτύπωση ή ανατύπωση εντύπων από το Εθνικό Τυπογραφείο και ι) η παραλαβή, καταγραφή και παρακολούθηση της χρήσης των επίπλων και του λοιπού εξοπλισμού καθώς και η τήρηση και ενημέρωση του βιβλίου υλικού του Δικαστηρίου.

ββ. Γραφείο Νομολογίας (άρθρο 20 του ν. 1756/1988)

Στα αντικείμενα του Γραφείου αυτού, πέραν όσων αναφέρονται στο ως άνω άρθρο 20, περιλαμβάνονται ιδίως η συγκέντρωση, ταξινόμηση, ευρετηρίαση και γενικότερα η αξιοποίηση, κατά τον προσφορότερο τρόπο, νομολογιακού υλικού και η σύνδεσή του για την παροχή πληροφοριών με ηλεκτρονικό υπολογιστή, η οργάνωση της βιβλιοθήκης του Δικαστηρίου, η ενημέρωση των διαφόρων περιοδικών εκδόσεων (τοποθέτηση κινητών φύλλων στα κλασέρ κ.λπ.), η παραλαβή του Φ.Ε.Κ., η παραλαβή, καταγραφή και φύλαξη των βιβλίων και συγγραμμάτων της βιβλιοθήκης του Δικαστηρίου και η παρακολούθηση της χρήσεως αυτών, καθώς και η μέριμνα για την έκδοση δελτίου νομολογίας του Δικαστηρίου και τη βιβλιοδέτηση νομικών βιβλίων, συγγραμμάτων και νομικών περιοδικών.

Το πιο πάνω γραφείο, στο οποίο ορίζεται να υπηρετεί ένας υπάλληλος, διευθύνεται από ένα ή δύο δικαστές, κατά περίπτωση και αναλόγως του φόρτου εργασίας που υπάρχει, στους οποίους κατά το χρονικό διάστημα που ασκούν τα καθήκοντά τους σ΄ αυτό, ανατίθεται το 1/3 του αριθμού υποθέσεων που ορίζεται για κάθε δικαστή ομοιόβαθμό τους της αντίστοιχης κατηγορίας.

γγ) Γραφείο Επιμελητών

Στις αρμοδιότητες των επιμελητών περιλαμβάνονται ιδίως:

1) Οι επιδόσεις των κλήσεων, αποφάσεων και λοιπών εγγράφων.

2) Η διακίνηση της αλληλογραφίας από και προς το ταχυδρομείο και η μεταφορά εγγράφων και φακέλων δικογραφίας.

3) Η επιμέλεια για την ανάρτηση των εκθεμάτων και λοιπών εγγράφων και η ενημέρωση δικαστών και υπαλλήλων, όταν τους ζητηθεί από τον Προϊστάμενο του Δικαστηρίου και τον Προϊστάμενο της Γραμματείας.

4) Η φύλαξη και ο χειρισμός των φωτοτυπικών μηχανημάτων του Δικαστηρίου και η φωτοτυπία εγγράφων και αποφάσεων.

5) Η ενημέρωση του Γραμματέα για την προμήθεια ξηρογραφικού χαρτιού, TONER φωτοτυπικών μηχανημάτων και FAX κλπ.

6) Η επίβλεψη για την τήρηση της τάξης σε όλους γενικά τους χώρους του Δικαστηρίου.

7) Η ταξινόμηση και τακτοποίηση του γενικού Αρχείου και η αναζήτηση φακέλων και στοιχείων από αυτό.

8) Κάθε άλλη συναφής ή βοηθητική εργασία που θα ανατίθεται ειδικά σ΄ αυτούς από τον Πρόεδρο του Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Δικαστηρίου ή το Γραμματέα του Δικαστηρίου.

- Οι επιμελητές ορίζονται υπεύθυνοι για το άνοιγμα και κλείσιμο του καταστήματος του Διοικητικού Πρωτοδικείου και τον έλεγχο των αιθουσών και γραφείων αυτού.

Η ισχύς της τροποποιήσεως του Κανονισμού θα αρχίσει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Κρίθηκε και αποφασίστηκε στη Θεσσαλονίκη στις 30 Σεπτεμβρίου 2005.

Ο Πρόεδρος του Τριμ. Συμβουλίου Δ/νσης:
Ευάγγελος Λουπέτης Πρόεδρος Πρωτοδικών Δ.Δ.

Η Γραμματέας:
Ανθή Βαρδάκα Α΄ Π.Ε.4

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Νοεμβρίου 2005

Με εντολή Υπουργού
Ο Γενικός Γραμματέας
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΠΑΝΟΥΡΗΣ

Αριθ. 3525.12/01/2005 (3)

Κύρωση Τροποποίησης και Συμπλήρωσης της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας Πληρωμάτων Ναυαγοσωστικών έτους 2003.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 1 παρ. 1 και 5 του α.ν. 3276/1944 «περί Συλλογικών Συμβάσεων εν τη ναυτική εργασία» όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει σήμερα.

2. Το υπ' αριθμ. 72/30.8.2004 έγγραφο της Πανελλήνιας Ένωσης Πληρωμάτων Ρυμουλκών και Ναυαγοσωστικών με το οποίο υποβλήθηκε για κύρωση η από 30.8.2004 τροποποίηση και συμπλήρωση της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας Πληρωμάτων Ναυαγοσωστικών που κυρώθηκε με την Απόφαση ΥΕΝ 3525.12/01/2003/28.8.2003.

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

1. Την κύρωση της τροποποίησης και συμπλήρωσης της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας Πληρωμάτων Ναυαγοσωστικών που κυρώθηκε με την Απόφαση ΥΕΝ 3525.12/01/2003/28.8.2003, η οποία υπογράφηκε την 30.8.2004 από τους νόμιμους εκπροσώπους της Πανελλήνιας Ένωσης Πλοιοκτητών - Εφοπλιστών Ρυμουλκών και Ναυαγοσωστικών πλοίων «Άγιος Νικόλαος», της Ένωσης Πλοιοκτητών Ρυμουλκών και Ναυαγοσωστικών Πλοίων και της Πανελλήνιας Ένωσης Πληρωμάτων Ρυμουλκών και Ναυαγοσωστικών.

ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΛΗΡΩΜΑΤΩΝ ΝΑΥΑΓΟΣΩΣΤΙΚΩΝ

Στον Πειραιά σήμερα την 30η Αυγούστου 2004, οι κάτωθι αναφερόμενοι:

1. Α) ΣΤΑΥΡΟΣ Σ. ΚΑΡΑΠΙΠΕΡΗΣ και ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ Ε. ΚΟΥΖΟΥΝΗΣ, Πρόεδρος και Γενικός Γραμματέας αντίστοιχα, νόμιμοι εκπρόσωποι της ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑΣ ΕΝΩΣΗΣ ΠΛΟΙΟΚΤΗΤΩΝ - ΕΦΟΠΛΙΣΤΩΝ ΡΥΜΟΥΛΚΩΝ ΚΑΙ ΝΑΥΑΓΟΣΩΣΤΙΚΩΝ ΠΛΟΙΩΝ «ΑΓΙΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ».

Β) ΝΙΚΟΛΑΟΣ Α. ΤΣΑΒΛΙΡΗΣ και ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ Χ. ΜΙΧΑΛΑΡΟΣ, Πρόεδρος και Γενικός Γραμματέας αντίστοιχα, νόμιμοι εκπρόσωποι της ΕΝΩΣΗΣ ΠΛΟΙΟΚΤΗΤΩΝ ΡΥΜΟΥΛΚΩΝ ΚΑΙ ΝΑΥΑΓΟΣΩΣΤΙΚΩΝ ΠΛΟΙΩΝ.

2. ΙΩΑΝΝΗΣ Ι. ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΑΚΗΣ και ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ Κ. ΣΚΑΡΟΣ Πρόεδρος και Γενικός Γραμματέας αντίστοιχα, νόμιμοι εκπρόσωποι του Επαγγελματικού Ναυτεργατικού Σωματείου της «ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑΣ ΕΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΑΤΩΝ ΡΥΜΟΥΛΚΩΝ ΚΑΙ ΝΑΥΑΓΟΣΩΣΤΙΚΩΝ», ειδικά προς τούτο άπαντες εξουσιοδοτημένοι, συνεφώνησαν τα ακόλουθα ως προς τους όρους και τις αμοιβές των πληρωμάτων Ναυαγοσωστικών:

Την τροποποίηση και συμπλήρωση των παραγράφων α και β του Άρθρου 1 και την προσθήκη νέας παραγράφου 4 στο Άρθρο 2 της Σ. Σ. Ε. πληρωμάτων Ναυαγοσωστικών που υπεγράφη την 1η Αυγούστου 2003 από τους ως άνω αναφερόμενους νόμιμους εκπροσώπους και κυρώθηκε με την υπ' αριθμ. 3525/12.1.2003 απόφαση του Υπουργού Εμπορικής Ναυτιλίας.

Οι παράγραφοι α και β του Άρθρου 1 όπως τροποποιούνται δια της παρούσης και θα ισχύουν εφ' εξής, καθώς και η παράγραφος 4 του Άρθρου 2, όπως αυτή προστίθεται με την παρακάτω διατύπωση, της υπ' αριθμ. 3525/12.1.2003 Σ.Σ.Ε. πληρωμάτων Ναυαγοσωστικών, ισχύουν μετά την κύρωση της παρούσης ως ακολούθως:

Άρθρο 1ο
ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ

α) Οι βασικοί Μισθοί των πληρωμάτων των Ναυαγοσωστικών, καθορίζονται σε ευρώ κατά μήνα ως κατωτέρω κατά ειδικότητα:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ
1. ΠΛΟΙΑΡΧΟΣ	2.053,64
2. ΚΥΒΕΡΝΗΤΗΣ Ρ/Κ - ΥΠΟΠΛΟΙΑΡΧΟΣ	1.360,00
3. ΑΝΘΥΠΟΠΛΟΙΑΡΧΟΣ	1.265,09
4. Α΄ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	1,998,81
5. Β΄ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	1.360,00
6. Γ΄ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	1.265,09
7. ΑΣΥΡΜΑΤΙΣΤΗΣ	1.360,00
8. ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ Α΄	1.200,09
9. ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ Β΄	894,56
10. ΝΑΥΚΛΗΡΟΣ	971,57
11. ΝΑΥΤΗΣ	894,56
12. ΜΗΧΑΝΟΔΗΓΟΣ Α΄	971,57
13. ΛΙΠΑΝΤΗΣ	902,89
14. ΜΗΧΑΝΟΔΗΓΟΣ Β΄	902,89
15. ΜΑΓΕΙΡΟΣ	1.017,74
16. ΒΟΗΘ. ΜΑΓΕΙΡΟΥ	743,62
17. ΘΑΛΑΜΗΠΟΛΟΣ	971,57
18. ΒΟΗΘ. ΘΑΛΑΜΗΠΟΛΟΣ	743,62
19. ΔΥΤΗΣ	1.017,74
20. ΔΟΚ. ΠΛΟΙΑΡΧΟΣ	590,00
21. ΔΟΚ. ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	590,00

Β) Επίδομα-Δώρο Εορτών.

Το επίδομα-δώρο εορτών, το οποίο αντιπροσωπεύει αποδοχές ίσες με το γινόμενο που προκύπτει από τον πολλαπλασιασμό του 1/25 του Βασικού Μισθού του άρθρου 1 επί δύο ημερομίσθια (2,00) για κάθε μήνα υπηρεσίας, καταργήθηκε από 1.1.2003 και ενσωματώθηκε στην Άδεια η οποία καθορίζεται από το Άρθρο 8 της παρούσης Σ.Σ.Ε.

Άρθρο 2ον
ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ

4) Πρόσθετο ειδικό επίδομα που ορίζεται σε ποσοστό οκτώ τοις εκατό (8%) επί των βασικών μισθών το μήνα για τον Πλοίαρχο και τον Α΄ Μηχανικό και έξι τοις εκατό (6%) για το υπόλοιπο πλήρωμα.

Το ανωτέρω πρόσθετο ειδικό επίδομα θα υπολογίζεται α) στο επίδομα Κυριακών του Άρθρου 7 της Σ.Σ.Ε. σε ποσοστό (22%), β) στην υπερωρία με 1/173 και στην έξτρα αμοιβή των αργιών - εορτών με 1/25, σύμφωνα με τους πίνακες υπερωριακής και έξτρα αμοιβής της (παραγράφου ε) του Άρθρου 4, όπως επίσης θα καταβάλλεται και στις άδειες, αποζημίωση, ασθένεια ή ατύχημα.

Επιπλέον για τον Πλοίαρχο και Α'Μηχανικό το ανωτέρω επίδομα θα υπολογίζεται και στην πρόσθετη αμοιβή τα Σάββατα και τις εορτές που προβλέπονται από το (Άρθρο 2 παραγρ. 3).

Διευκρινίζεται ότι μετά την 31.12.2003 η προστεθείσα παράγραφος 4 στο άρθρο 2 παύει να ισχύει και καταργείται.

Οι παράγραφοι α και β του Άρθρου 1 και η νέα παράγραφος 4 του Άρθρου 2 της υπ' αριθμ. 3525/12.1.2003

Σ.Σ.Ε. πληρωμάτων Ναυαγοσωστικών ισχύουν από 1.1.2003 έως 31.12.2003.

Το κείμενο αυτό συνετάγει σε τρία (3) αντίτυπα και υπεγράφη ως κατωτέρω, έλαβε δε καθένας από τους Συμβαλλομένους ένα αντίτυπο το δε τρίτο θα υποβληθεί στο Υ.Ε.Ν. προς κύρωση.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Α) Για την Πανελλήνια Ένωση Πλοιοκτητών - Εφοπλιστών Ρυμουλκών και Ναυαγοσωστικών Πλοίων «ΑΓΙΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ».

Ο Πρόεδρος Σ.Σ. ΚΑΡΑΠΙΠΕΡΗΣ

Ο Γενικός Γραμματέας Π.Ε. ΚΟΥΖΟΥΝΗΣ

Β) Για την Ένωση Πλοιοκτητών Ρυμουλκών και Ναυαγοσωστικών Πλοίων

Ο Πρόεδρος Ν.Α. ΤΣΑΒΛΙΡΗΣ

Ο Γενικός Γραμματέας Α.Χ. ΜΙΧΑΛΑΡΟΣ

Για την Πανελλήνια Ένωση Πληρωμάτων Ρυμουλκών και Ναυαγοσωστικών

Ο Πρόεδρος Ι.Ι. ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΑΚΗΣ

Ο Γενικός Γραμματέας Ε.Κ. ΣΚΑΡΟΣ

2. Η απόφαση αυτή με το κείμενο της κυρούμενης τροποποίησης και συμπλήρωσης να δημοσιευθούν στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 30 Νοεμβρίου 2005

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΜΑΝΩΛΗΣ Κ. ΚΕΦΑΛΟΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 3525.9/01/2005 (4)

Κύρωση Τροποποίησης και Συμπλήρωσης της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας Πληρωμάτων Ρυμουλκών έτους 2003.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 1 παρ. 1 και 5 του α.ν. 3276/1944 «περί Συλλογικών Συμβάσεων εν τη ναυτική εργασία» όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει σήμερα.

2. Το υπ' αριθμ. 73/30.8.2004 έγγραφο της Πανελλήνιας Ένωσης Πληρωμάτων Ρυμουλκών και Ναυαγοσωστικών με το οποίο υποβλήθηκε για κύρωση η από 30.8.2004 τροποποίηση και συμπλήρωση της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας Πληρωμάτων Ρυμουλκών που κυρώθηκε με την απόφαση ΥΕΝ 3525.9/01/2003/28.8.2003.

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της Απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

1. Την κύρωση της τροποποίησης και συμπλήρωσης της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας Πληρωμάτων Ρυμουλκών που κυρώθηκε με την απόφαση ΥΕΝ 3525.9/01/2003/28.8.2003, η οποία υπογράφηκε την 30.8.2004 από τους νόμιμους εκπροσώπους της Πανελλήνιας Ένωσης Πλοιοκτητών - Εφοπλιστών Ρυμουλκών και Ναυαγοσωστικών πλοίων «Άγιος Νικόλαος», της Ένωσης Πλοιοκτητών Ρυμουλκών και Ναυαγοσωστικών πλοίων και της Πανελλήνιας Ένωσης Πληρωμάτων Ρυμουλκών και Ναυαγοσωστικών.

ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΛΗΡΩΜΑΤΩΝ ΡΥΜΟΥΛΚΩΝ

Στον Πειραιά σήμερα την 30η Αυγούστου 2004, οι κάτωθι αναφερόμενοι:

1. Α) ΣΤΑΥΡΟΣ Σ. ΚΑΡΑΠΙΠΕΡΗΣ και ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ Ε. ΚΟΥΖΟΥΝΗΣ, Πρόεδρος και Γενικός Γραμματέας αντίστοιχα, νόμιμοι εκπρόσωποι της ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑΣ ΕΝΩΣΗΣ ΠΛΟΙΟΚΤΗΤΩΝ - ΕΦΟΠΛΙΣΤΩΝ ΡΥΜΟΥΛΚΩΝ ΚΑΙ ΝΑΥΑΓΟΣΩΣΤΙΚΩΝ ΠΛΟΙΩΝ «ΑΓΙΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ». Β) ΝΙΚΟΛΑΟΣ Α. ΤΣΑΒΛΙΡΗΣ και ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ Χ. ΜΙΧΑΛΑΡΟΣ, Πρόεδρος και Γενικός Γραμματέας αντίστοιχα, νόμιμοι εκπρόσωποι της ΕΝΩΣΗΣ ΠΛΟΙΟΚΤΗΤΩΝ ΡΥΜΟΥΛΚΩΝ ΚΑΙ ΝΑΥΑΓΟΣΩΣΤΙΚΩΝ ΠΛΟΙΩΝ.

2. ΙΩΑΝΝΗΣ Ι. ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΑΚΗΣ και ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ Κ. ΣΚΑΡΟΣ Πρόεδρος και Γενικός Γραμματέας αντίστοιχα, νόμιμοι εκπρόσωποι του Επαγγελματικού Ναυτεργατικού Σωματείου της «ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΑΣ ΕΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΩΜΑΤΩΝ ΡΥΜΟΥΛΚΩΝ ΚΑΙ ΝΑΥΑΓΟΣΩΣΤΙΚΩΝ», ειδικά προς τούτο άπαντες εξουσιοδοτημένοι, συνεφώνησαν τα ακόλουθα ως προς τους όρους και τις αμοιβές των πληρωμάτων Ρυμουλκών:

Την τροποποίηση και συμπλήρωση των παραγράφων 1 και 2 του Άρθρου 1 και την προσθήκη νέας παραγράφου 4 στο Άρθρο 2 της Σ.Σ.Ε. πληρωμάτων Ρυμουλκών που υπεγράφη την 1η Αυγούστου 2003 από τους ως άνω αναφερόμενους νόμιμους εκπροσώπους και κυρώθηκε με την υπ' αριθμ. 3525.9/01/2003 απόφαση του Υπουργού Εμπορικής Ναυτιλίας.

Οι παράγραφοι 1 και 2 του Άρθρου 1 όπως τροποποιούνται δια της παρούσης και θα ισχύουν εφ' εξής, καθώς και η παράγραφος 4 του Άρθρου 2, όπως αυτή προστίθεται με την παρακάτω διατύπωση, της υπ' αρίθ. 3525.9/01/2003 Σ.Σ.Ε. πληρωμάτων Ρυμουλκών, ισχύουν μετά την κύρωση της παρούσης ως ακολούθως:

Άρθρο 1ο
ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ

1) Οι μηνιαίοι Βασικοί Μισθοί των πληρωμάτων των πάσης φύσεως Ελληνικών Ρυμουλκών των ιδιωτικών επιχειρήσεων ανά την Ελληνική επικράτεια, καθορίζονται σε ευρώ κατά μήνα ως κατωτέρω κατά ειδικότητα:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ
1. ΚΥΒΕΡΝΗΤΗΣ Ρ/Κ	1.360,00
2. ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	1.331,96
3. ΑΝΘΥΠΟΠΛΟΙΑΡΧΟΣ	1.236,98
4. ΥΦ. ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ - ΜΗΧΑΝΟΔΗΓΟΣ Α΄	972,36
5. ΝΑΥΚΛΗΡΟΣ	972,36
6. ΜΗΧΑΝΟΔΗΓΟΣ Β΄ - ΛΙΠΑΝΤΗΣ	913,21
7. ΝΑΥΤΗΣ	902,83
8. ΝΑΥΤΟΠΑΙΣ	570,72

2) Επίδομα-Δώρο Εορτών.

Το επίδομα-δώρο εορτών, το οποίο αντιπροσωπεύει αποδοχές ίσες με το γινόμενο που προκύπτει από τον πολλαπλασιασμό του 1/25 του Βασικού Μισθού του άρθρου 1 επί δύο ημερομίσθια (2,00) για κάθε μήνα υπηρεσίας, καταργήθηκε από 1.1.2003 και ενσωματώθηκε στην Άδεια η οποία καθορίζεται από το Άρθρο 8 της παρουσης Σ.Σ.Ε.

Άρθρο 2ο
ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ

4) Πρόσθετο ειδικό επίδομα που ορίζεται σε ποσοστό έξι τοις εκατό (6%) επί των βασικών μισθών το μήνα για όλο το πλήρωμα γενικά.

Το ανωτέρω πρόσθετο ειδικό επίδομα θα υπολογίζεται α) στο επίδομα Κυριακών του Άρθρου 7 της Σ.Σ.Ε. σε ποσοστό (22%), β) στην υπερωρία με 1/173 και στην έξτρα αμοιβή των αργιών - εορτών με 1/25, σύμφωνα με τους πίνακες υπερωριακής και έξτρα αμοιβής της (παραγράφου ζ) του Άρθρου 4, όπως επίσης θα καταβάλλεται και στις άδειες, αποζημίωση, ασθένεια ή ατύχημα.

Διευκρινίζεται ότι μετά την 31.12.2003 η προστεθείσα παράγραφος 4 στο άρθρο 2 παύει να ισχύει και καταργείται.

Οι παράγραφοι 1 και 2 του Άρθρου 1 και η νέα παράγραφος 4 του Άρθρου 2 της υπ' αριθμ. 3525.9/01/2003 Σ.Σ.Ε. πληρωμάτων Ρυμουλκών ισχύουν από 1.1.2003 έως 31.12.2003.

Το κείμενο αυτό συνετάγει σε τρία (3) αντίτυπα και υπεγράφη ως κατωτέρω, έλαβε δε καθένας από τους Συμβαλλομένους ένα αντίτυπο το δε τρίτο θα υποβληθεί στο Υ.Ε.Ν. προς κύρωση.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Α) Για την Πανελλήνια Ένωση Πλοιοκτητών - Εφοπλιστών Ρυμουλκών και Ναυαγοσωστικών Πλοίων «ΑΓΙΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ».

Ο Πρόεδρος Σ.Σ. ΚΑΡΑΠΙΠΕΡΗΣ

Ο Γενικός Γραμματέας Π.Ε. ΚΟΥΖΟΥΝΗΣ

Β) Για την Ένωση Πλοιοκτητών Ρυμουλκών και Ναυαγοσωστικών Πλοίων

Ο Πρόεδρος Ν.Α. ΤΣΑΒΛΙΡΗΣ

Ο Γενικός Γραμματέας Α.Χ. ΜΙΧΑΛΑΡΟΣ

Για την Πανελλήνια Ένωση Πληρωμάτων Ρυμουλκών και Ναυαγοσωστικών

Ο Πρόεδρος Ι.Ι. ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΑΚΗΣ

Ο Γενικός Γραμματέας Ε.Κ. ΣΚΑΡΟΣ

2. Η απόφαση αυτή με το κείμενο της κυρούμενης τροποποίησης και συμπλήρωσης να δημοσιευθούν στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 30 Νοεμβρίου 2005

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΜΑΝΩΛΗΣ Κ. ΚΕΦΑΛΟΓΙΑΝΝΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8 & Περιφερειακά Γραφεία
Δωρεάν ανάγνωση δημοσιευμάτων τεύχους Α΄ από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 122**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πεδιάδος 2	**(2810) 300 781**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως 1	**(22510) 46 654**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β'	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210 - 4071010, fax : 210 - 4071010 internet : http://www.et.gr.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

- Το τεύχος του ΑΣΕΠ (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές με την επιβάρυνση των 70 euro, ποσό το οποίο αφορά ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη Α΄, Β΄, Δ΄, Αναπτυξιακών Πράξεων & Συμβάσεων, Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας και Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2005, κατά 25 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος, για δε το τεύχος Α.Ε. & Ε.Π.Ε., κατά 30 euro.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ